



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

ATO TRT 19ª GP Nº 47/2004

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando que, através de atos administrativos autorizados pela Resolução Administrativa 07/92, foram efetuadas várias alterações na estrutura administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, com o objetivo de atualizar e proporcionar maior celeridade às suas atividades sistêmicas;

Considerando que houve necessidade de alterar o Regulamento Geral da Secretaria e que tal alteração se deu através de Atos esparsos da lavra da Presidência desta Casa.

RESOLVE

Art. 1º. CONSOLIDAR, inserindo no Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, as alterações introduzidas em sua estrutura administrativa pelos Atos TRT 19ª GP Nºs 025/2002, 026/2002, 033/2002, 049/2002, 116/2002, 136/2002, 139/2002, 140/2002, 003/2003, 018/2003, 019/2003, 033/2003, 042/2003, 058/2003, 059/2003, 090/2003 e 104/2003, adequando o texto original do Regulamento, conforme o Anexo A do presente Ato.

Art. 2º. Este Ato entrará em vigor a partir de 15 de junho de 2004, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Maceió, 6 de maio de 2004.

JUIZ SEVERINO RODRIGUES
Presidente do Tribunal Regional do Trabalho
da Décima Nona Região

♦ **Original assinado**

PUBLICADO NO BI 06-A/2004, DE 15.06.2004

ANEXO A

Índice Sistemático do Regulamento Geral da Secretaria

DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS	
LIVRO 01	
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	
Art. 1º	05
LIVRO 02	
DOS GRUPOS ESTRUTURAIS BÁSICOS	
Art. 2º	06
LIVRO 03	
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E DE SUAS UNIDADES	
TÍTULO I	
DO GRUPO DE ÓRGÃOS VOLTADOS PARA A ATIVIDADE FIM	
Art. 3º	07
CAPÍTULO I – Do Tribunal Pleno – art. 4º	07
CAPÍTULO II – Dos Juízes – arts. 5º e 6º	07
TÍTULO II	
DO GRUPO DE ÓRGÃOS DIRETIVOS	
Art. 7º	07
CAPÍTULO I – Da Presidência – arts. 8º e 9º	07
SEÇÃO I – Da representação da Presidência – art. 10	07
SEÇÃO II – Dos órgãos de aconselhamento – art. 11	07
<i>Subseção</i> I – Da Assessoria Jurídico-Processual – art. 12	07
<i>Subseção</i> II – Da Assessoria Jurídico-Administrativa – art. 13	08
<i>Subseção</i> III – Da Assessoria de Ordenação de Despesas – art. 14	08
<i>Subseção</i> IV – Da Assessoria da Presidência – art. 15	08
<i>Subseção</i> V – Da Coordenadoria da Ouvidoria Regional – art. 16	08
SEÇÃO III – Da Secretaria Geral da Presidência – arts. 17 e 18.....	08
<i>Subseção</i> I – Do Gabinete da Secretaria Geral da Presidência – art. 19.....	08
<i>Subseção</i> II – Do Setor de Comunicação Social – art. 20	08
<i>Subseção</i> III – Do Setor de Cerimonial e Eventos – art. 21.....	09
<i>Subseção</i> IV – Da Curadoria do Memorial Pontes de Miranda – art. 22.....	09
<i>Subseção</i> V – Da Seção de Magistrados – art. 23	09
CAPÍTULO II – Da Vice-Presidência – arts. 24 e 25.....	09
TÍTULO III	
DO GRUPO DE ÓRGÃOS VOLTADOS PARA A ATIVIDADE DE APOIO À ÁREA FIM	
Art. 26.	09
CAPÍTULO I – Da Secretaria da Corregedoria Regional – arts. 27 e 28.....	09
SEÇÃO I – Do Gabinete – art. 29.....	10
SEÇÃO II – Do Setor de Estatística – art. 30.....	10
SEÇÃO III – Do Serviço de Apoio às Varas – art. 31.....	10
CAPÍTULO II – Da Secretaria do Tribunal Pleno – art. 32.....	10
CAPÍTULO III – Da Secretaria Judiciária – arts. 33 e 34.....	10
SEÇÃO I – Do Gabinete – art. 35.....	10
SEÇÃO II – Do Serviço de Apoio Judiciário – arts. 36 e 37.....	10
<i>Subseção</i> I – Da Diretoria de Serviço – art. 38.....	11
<i>Subseção</i> II – Do Setor de Recebimento e Expedição – art. 39.....	11
11	
<i>Subseção</i> III – Do Setor de Publicação de Acórdãos e do Setor de Recursos – art. 40	11
<i>Subseção</i> IV – Do Setor de Autuação – art. 41	11

SEÇÃO III – Do Serviço de Distribuição dos Feitos – art. 42.....	11
SEÇÃO IV – Do Setor de Arquivo Geral – art. 43.....	11
SEÇÃO V – Do Setor de Precatórios – art. 44.....	11
SEÇÃO VI – Do Setor de Distribuição de Mandados Judiciais e Depósito – art. 45.....	11
SEÇÃO VII – Do Setor de Praças e Leilões – art. 46	11
SEÇÃO VIII – Do Setor de Biblioteca – art. 47	12
SEÇÃO IX – Do Setor de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência, Revistas e outras Publicações Técnicas – art. 48	12
12	
CAPÍTULO IV – Das Representações dos Juizes de 2º Grau – arts. 49 e 50.....	12
CAPÍTULO V – Das Secretarias de Vara – arts. 51 a 53.....	12
SEÇÃO I – Do Gabinete dos Juizes – art. 54	12
SEÇÃO II – Da Diretoria de Vara – art. 55	12
SEÇÃO III – Do Setor de Pagamentos – art. 56	12
SEÇÃO IV – Do Setor de Protocolo – art. 57	13
SEÇÃO V – Do Setor de Notificação – art. 58	13
SEÇÃO VI – Do Setor de Execução – art. 59	13
SEÇÃO VII – Do Setor de Estoque – art. 60.....	13
CAPÍTULO VI – Da Diretoria do Fórum Quintella Cavalcante – art. 61.....	13
TÍTULO IV	
DOS ÓRGÃOS VOLTADOS PARA A ATIVIDADE MEIO	
Art. 62	13
CAPÍTULO I – Da Diretoria Geral Administrativo-Financeira – arts. 63 a 65.....	13
SEÇÃO I – Do Gabinete – art. 66	13
SEÇÃO II – Da Secretaria de Recursos Humanos – arts. 67 e 68.....	14
<i>Subseção</i> I – Do Gabinete – art. 69	14
<i>Subseção</i> II – Do Setor de Desenvolvimento Humano – art. 70	14
<i>Subseção</i> III – Da Coordenação de Cadastro, Atendimento e Preparação de Pagamento – art. 71	14
<i>Subseção</i> IV – Do Setor de Saúde – art. 72	14
<i>Subseção</i> V – Do Setor de Treinamento e Estágio – art. 73	14
SEÇÃO III – Da Secretaria de Orçamento e Finanças – arts. 74 e 75.....	14
<i>Subseção</i> I – Do Gabinete – art. 76	14
<i>Subseção</i> II – Do Setor de Execução Financeira – art. 77	15
<i>Subseção</i> III – Do Setor de Controle Orçamentário e Financeiro – art. 78.....	15
SEÇÃO IV – Da Secretaria Administrativa – arts. 79 e 80.....	15
<i>Subseção</i> I – Do Gabinete – art. 81	15
<i>Subseção</i> II – Do Serviço de Apoio Administrativo – art. 82.....	15
<i>Subseção</i> III – Do Serviço de Informática – arts. 83 e 84	15
<i>Subseção</i> IV – Do Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção – arts. 85 e 86	16
<i>Subseção</i> V – Do Serviço de Material e Patrimônio – arts. 87 e 88	16
<i>Subseção</i> VI – Da Coordenação de Segurança, Transporte e Manutenção de Autos – art. 89 .	17
CAPÍTULO II – Do Serviço de Controle Interno – arts. 90 e 91	17
SEÇÃO I – Da Diretoria de Serviço – art. 92	17
SEÇÃO II – Do Setor de Auditoria das Despesas de Pessoal – art. 93.....	17
SEÇÃO III – Do Setor de Auditoria das Despesas de Custeio e do Patrimônio – art. 94.....	17
SEÇÃO IV – Do Setor de Contabilidade – art. 95.....	17
LIVRO 04	
DA DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES COMISSONADAS ENTRE OS GRUPOS ESTRUTURAIS BÁSICOS E SEUS RESPECTIVOS ÓRGÃOS	
Arts. 96 e 97	18
LIVRO 05	
DOS GRUPOS ESPECIAIS DE TRABALHO	
TÍTULO I	
DAS COMISSÕES	
Art. 98.....	19
CAPÍTULO I – Da Comissão Permanente de Licitações – art. 99	19
CAPÍTULO II – Das Comissões de Gestão dos Sistemas de Informática – art. 100	19

CAPÍTULO III – Da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – art. 101	19
LIVRO 06 DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES	
TÍTULO I DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO	
Arts. 102 e 103	21
TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO	
Art. 104.....	21
TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	
Art. 105.....	21
TÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS	
Art. 106	21
CAPÍTULO I – Do Concurso Público, da Posse e do Exercício – art. 107.....	22
LIVRO 07 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	
Arts. 108 a 113	23
ANEXO A – ORGANOGRAMA E SETOGRAMAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO	24
ANEXO B – QUADRO DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES COMISSIONADAS.....	25

REGULAMENTO GERAL DA SECRETARIA

DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

LIVRO 01 DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º. O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região tem a seguinte estrutura organizacional básica:

- I – TRIBUNAL PLENO;
- II – PRESIDÊNCIA / CORREGEDORIA REGIONAL E COORDENADORIA DA OUVIDORIA REGIONAL;
- III – VICE-PRESIDÊNCIA;
- IV – ASSESSORIA JURÍDICO-PROCESSUAL;
- V – ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA;
- ~~VI – ASSESSORIA DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS;~~ (Ato TRT 19ª GP nº 072/2006)
- VII – ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA;
- VIII – JUÍZES DO 2º GRAU;
- IX – REPRESENTAÇÃO DOS JUÍZES DO 2º GRAU;
- X – JUÍZES DO 1º GRAU;
- XI – SECRETARIAS DAS VARAS;
- XII – DIRETORIA DO FÓRUM;
- XIII – DIRETORIA GERAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA;
- XIV – SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA;
- XV – SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO;
- XVI – SECRETARIA JUDICIÁRIA;
- XVII – SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL;
- XVIII – SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO.
- XIV - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO (Incluída pela RA 006/2007)**
- XV - ESCOLA JUDICIAL (Incluída pela RA Nº001/2008)**

Parágrafo único. A estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região está representada graficamente em estruturas ditas setogramas, objeto do Anexo A.

LIVRO 02 DOS GRUPOS ESTRUTURAIS BÁSICOS

Art. 2º. São grupos estruturais básicos do modelo organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região:

- I – O GRUPO DE ÓRGÃOS VOLTADOS PARA A ATIVIDADE FIM;
- II – O GRUPO DE ÓRGÃOS DIRETIVOS;
- III – O GRUPO DE ÓRGÃOS VOLTADOS PARA A ATIVIDADE DE APOIO À ÁREA FIM;
- IV – O GRUPO DE ÓRGÃOS VOLTADOS PARA A ATIVIDADE MEIO.

§ 1º. O grupo de órgãos voltados para a atividade fim é representado por aqueles cujas atividades justificam a razão de ser do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

§ 2º. O grupo de órgãos diretivos é representado pelos órgãos de cúpula do Regional, os quais devem estabelecer as políticas e diretrizes institucionais, possuindo como principal missão fomentar a realização dos objetivos organizacionais.

§ 3º. O grupo de órgãos de aconselhamento é aquele que tem por finalidade dar assistência aos órgãos do grupo diretivo, quer em matéria judiciária, quer em matéria administrativa.

§ 4º. O grupo de órgãos voltados para a atividade de apoio à área fim constitui áreas organizacionais que possuam atividades muito próximas da atividade fim, em virtude do nível de especialização requerido para a sua execução.

Seção IV
DA ESCOLA JUDICIAL(Criada pela RA 01/2008)

Art. 4.º A Escola Judicial, vinculada diretamente à Presidência do Tribunal, tem como órgãos:

I - a Diretoria-Geral e a Vice-Diretoria;

II - a Coordenadoria Administrativa;

III – o Conselho Consultivo;

IV – o Setor de Biblioteca;

~~V – o Setor de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência, Revistas e outras Publicações Técnicas;~~ e (RA 14/2008)

VI – o Setor de Estágio e Treinamento.”

II - acrescentar três artigos, numerados como 10-A, 10-B e 10-C, com a seguinte redação:

“Art. 10-A. Compete ao Setor de Biblioteca:

I - a classificação e catalogação de publicações;

II - a indexação de periódicos;

III - as pesquisas jurídicas e gerais para os usuários; e

IV - o controle do acervo.”

“Art. 10-B. Compete ao Setor de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência, Revistas e outras Publicações Técnicas:

I - o acompanhamento das alterações normativas e jurisprudenciais das matérias publicadas nos periódicos oficiais e a remessa aos setores interessados; e

II - a divulgação dos resultados das pesquisas e elaboração da Revista do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.”

“Art. 10-C. Compete ao Setor de Estágio e Treinamento:

I - o gerenciamento dos estagiários lotados nas diversas unidades do Regional;

II - a execução dos procedimentos de apoio à execução do Programa de Treinamento e Desenvolvimento Humano do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região; e

III - a ministração de instrutoria, bem como a confecção e veiculação de material didático no âmbito da Décima Nona Região.”

Art. 2.º Revogar os artigos 47, 48 e 73 do Regulamento Geral da Secretaria.

§ 5º. O grupo de órgãos voltados para a atividade meio é formado por unidades organizacionais que apóiam e facilitam o desenvolvimento das demais atividades do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

LIVRO 03
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E DE SUAS UNIDADES

TÍTULO I
DO GRUPO DE ÓRGÃOS VOLTADOS PARA A ATIVIDADE FIM

- Art. 3º.** São órgãos do grupo estrutural voltado para a atividade fim:
I – o Tribunal Pleno;
II – ~~os Juizes de 2º Grau;~~ (Desembargadores Federais do Trabalho – RA 011/2007).
III – os Juizes de 1º Grau.

CAPÍTULO I
DO TRIBUNAL PLENO

Art. 4º. O Tribunal Pleno é o órgão máximo deliberativo, com competências jurisdicional e administrativa definidas em Regimento Interno, no âmbito da Décima Nona Região.

CAPÍTULO II
DOS JUÍZES

Art. 5º. Os Juizes de 1º e 2º graus constituem órgãos da Justiça do Trabalho, em conformidade com o artigo 111 da Constituição Federal.

Art. 6º. Os Juizes têm a sua competência fixada em lei.

TÍTULO II
DO GRUPO DE ÓRGÃOS DIRETIVOS

- Art. 7º.** Integram o grupo de órgãos diretivos:
I – a Presidência;
II – a Vice-Presidência.

CAPÍTULO I
DA PRESIDÊNCIA

Art. 8º. A Presidência é o órgão máximo diretivo do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

Art. 9º. A Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região é integrada pelas seguintes unidades:

- I – ~~Representação da Presidência;~~ (Excluído pelo Ato 34/2008)
II – Órgãos de Aconselhamento;
III – Secretaria Geral da Presidência.
IV - Escola Judicial (Acrescentado pela RA 01/2008)

SEÇÃO I
DA REPRESENTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Art. 10. ~~À Representação da Presidência compete executar as atividades de secretariado, recepção de visitantes internos e externos, transporte e segurança do Presidente.~~ (revogado pelo Ato TRT 19ª GP nº 034/2008)

SEÇÃO II
DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

- Art. 11.** São Órgãos de Aconselhamento:
I – ~~a Assessoria Jurídico-Processual;~~
II – ~~a Assessoria Jurídico-Administrativa;~~
III – ~~a Assessoria de Ordenação de Despesas;~~ (extinta pelo ATO TRT 19ª GP Nº 072/2006)
IV – ~~a Assessoria da Presidência;~~
V – ~~a Coordenadoria da Ouvidoria Regional.~~

Art. 11. São Órgãos de Aconselhamento:

- I – a Assessoria Jurídico-Processual;
- II – a Assessoria Jurídico-Administrativa;
- III - a Assessoria de Licitações e Compras; (incluída – ATO TRT 19ª GP Nº)
- IV – a Assessoria da Presidência;
- V - a Assessoria de Planejamento;
- VI – a Coordenadoria da Ouvidoria Regional.

Subseção I
DA ASSESSORIA JURÍDICO-PROCESSUAL

Art. 12. À Assessoria Jurídico-Processual compete assistir ao Presidente nos despachos de admissibilidade dos recursos de revista, nas informações solicitadas em mandados de segurança, bem como nos expedientes em matéria de indagação jurídica.

Subseção II
DA ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Art. 13. À Assessoria Jurídico-Administrativa compete a pesquisa e o estudo de elementos que contribuam para a adequada solução de assuntos gerais atinentes à Décima Nona Região da Justiça do Trabalho, de modo especial os de natureza jurídico-administrativa, como: elaboração de análises e pareceres jurídicos concernentes à área administrativa, análise de todos os editais de licitação lançados pelo Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, elaboração de minutas de todos os contratos e convênios firmados pelo Tribunal e assessoramento jurídico-administrativo à Presidência.

Subseção III
DA ASSESSORIA DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS

~~**Art. 14.** À Assessoria de Ordenação de Despesas compete analisar e ordenar as despesas executadas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, bem como assistir à Presidência em assuntos ligados a licitações e processos administrativos.~~
(Suprimido pelo ATO TRT 19ª GP Nº 072, de 3.7.2006).

Subseção III
DA ASSESSORIA DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS

~~**Art. 14.** À Assessoria de Ordenação de Despesas compete analisar e ordenar as despesas executadas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, bem como assistir à Presidência em assuntos ligados a licitações e processos administrativos.~~

Subseção IV
DA ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA

~~**Art. 15.** À Assessoria da Presidência compete as atividades de coordenação de projetos a serem implementados pela Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, bem como as de supervisão dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Coordenadoria da Ouvidoria Regional, entre outras.~~(Alterado pelo Ato 34/2008)

Art. 15. À Assessoria da Presidência compete as atividades de coordenação de projetos a serem implementados pela Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, bem como executar as atividades de secretariado, recepção de visitantes internos e externos.(alterado pelo Ato TRT 19ª GP nº 034/2008)

~~**Parágrafo único.** Um dos Assessores ocupará o cargo em comissão anteriormente destinado ao Assessor da Representação do Juiz que esteja exercendo a Presidência do Tribunal, não se aplicando a estes cargos, o disposto no parágrafo único do art. 103. (REDAÇÃO DADA PELO ATO 056/2005, DE 30.03.2005.)~~

~~**Parágrafo único.** Revogado. (Art. 17. ATO TRT 19ª GP 046/2007)~~

Subseção V
DA COORDENADORIA DA OUVIDORIA REGIONAL

Art. 16. À Coordenadoria da Ouvidoria Regional compete receber denúncias, reclamações, sugestões e elogios acerca do funcionamento da Justiça do Trabalho no âmbito da Décima Nona Região, através dos diversos canais disponibilizados, e encaminhá-los ao Presidente/Ouvidor do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, bem como enviar resposta aos manifestantes, por escrito, telefone ou correio eletrônico, com objetividade e presteza.

**Subseção VI
DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO**

Art. 16A - À Assessoria de Planejamento compete planejar, desenvolver, gerir e executar as ações propostas no Programa “Planejamento Estratégico” deste Tribunal. (ATO TRT GP 046/2007).

Art. 16A - À Assessoria de Planejamento compete planejar, desenvolver, gerir e executar as ações propostas no Programa “Planejamento Estratégico” deste Tribunal, bem como as de supervisão dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Coordenadoria da Ouvidoria Regional. (Alterado pelo Ato TRT19ª GP 34/2008).

**SEÇÃO III
DA SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA**

Art. 17. À Secretaria Geral da Presidência compete secretariar o Presidente e promover a comunicação externa e interna dos assuntos de interesse do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região. Compete, ainda, à Secretaria Geral da Presidência, a curadoria do Memorial Pontes de Miranda.

Art. 18. A Secretaria Geral da Presidência é integrada por:

I – Gabinete;

II – Setor de Comunicação Social;

III – Curadoria do Memorial Pontes de Miranda;

~~IV – Setor de Cerimonial e Eventos (Extinto - ATO TRT 19ª GP Nº 188/2005)~~

IV – Seção de Magistrados

V – Setor de Ordenadoria de Despesas (Criado - ATO TRT 19ª GP Nº 072/2006)

**Subseção I
DO GABINETE DA SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA**

Art. 19. Ao Gabinete da Secretaria Geral da Presidência compete apoiar o Presidente na organização e cumprimento da agenda oficial. São, ainda, da competência do Gabinete o planejamento e a execução de todos os eventos internos do Tribunal, bem como toda a veiculação interna e externa dos assuntos de interesse do Regional, através dos diversos meios disponíveis.

**Subseção II
DO SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art. 20. Ao Setor de Comunicação Social compete planejar, coordenar e executar a política de comunicação social e os eventos promovidos pelo Regional, bem como elaborar, programar e supervisionar a divulgação de notas oficiais e outras matérias de interesse do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

**Subseção III
DO SETOR DE CERIMONIAL E EVENTOS**

~~Art. 21. Ao Setor de Cerimonial e Eventos compete executar os eventos elaborados pela Secretaria Geral, manter atualizados os cadastros de autoridades e providenciar reservas de passagens e hospedagem para servidores e juízes, quando em viagens de serviço. (Revogado – ATO TRT 19ª GP Nº 188/2006)~~

**Subseção III
DA CURADORIA DO MEMORIAL PONTES DE MIRANDA**

Art. 22. À Curadoria do Memorial Pontes de Miranda compete acompanhar e fiscalizar os serviços técnicos terceirizados, concernentes à pesquisa e manutenção do Memorial Pontes de Miranda.

**Subseção IV
DA SEÇÃO DE MAGISTRADOS**

Art. 23. À Seção de Magistrados, entre outras atribuições pertinentes, compete o atendimento e orientação aos Magistrados do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, assim como aos aprovados em concurso para o cargo de juiz substituto; controle de prazo e orientação do procedimento de posse dos magistrados, bem como análise dos respectivos documentos e elaboração de minuta dos

termos de posse; confecção, entrega e atualização das carteiras funcionais, bem como o controle das respectivas devoluções; controle das informações que geram a folha de pagamento dos magistrados; orientação aos magistrados quanto ao procedimento de redistribuição e permuta; controle do procedimento relativo à vacância dos cargos, remoções e promoções dos magistrados; envio dos documentos necessários à aferição da vitaliciedade à Secretaria da Corregedoria.

Parágrafo Único. Compõe a estrutura da Seção de Magistrados o Setor de Preparação de Pagamento de Magistrados, ao qual compete a elaboração da folha de pagamento de magistrados e demais relatórios complementares, tais como DIRF's e GFIP.

Subseção V DO SETOR DE ORDENADORIA DE DESPESAS

Art. __. Compete ao Setor de Ordenadoria de Despesas as atribuições de analisar e ordenar as despesas executadas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, bem como assistir à Presidência em assuntos ligados a licitação e processos administrativos. **(Competência na forma do Art. 5º do ATO TRT 19ª GP Nº 072, de 3.7.2006).**

Seção IV DA ESCOLA JUDICIAL(Criada pela RA 01/2008)

Art. 4.º A Escola Judicial, vinculada diretamente à Presidência do Tribunal, tem como órgãos:

I - a Diretoria-Geral e a Vice-Diretoria;

II - a Coordenadoria Administrativa;

III – o Conselho Consultivo;

IV – o Setor de Biblioteca;

~~V – o Setor de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência, Revistas e outras Publicações Técnicas;~~ e (RA 14/2008)

VI – o Setor de Estágio e Treinamento.”

II - acrescentar três artigos, numerados como 10-A, 10-B e 10-C, com a seguinte redação:

“Art. 10-A. Compete ao Setor de Biblioteca:

I - a classificação e catalogação de publicações;

II - a indexação de periódicos;

III - as pesquisas jurídicas e gerais para os usuários; e

IV - o controle do acervo.”

“Art. 10-B. Compete ao Setor de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência, Revistas e outras Publicações Técnicas:

I - o acompanhamento das alterações normativas e jurisprudenciais das matérias publicadas nos periódicos oficiais e a remessa aos setores interessados; e

II - a divulgação dos resultados das pesquisas e elaboração da Revista do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.”

“Art. 10-C. Compete ao Setor de Estágio e Treinamento:

I - o gerenciamento dos estagiários lotados nas diversas unidades do Regional;

II - a execução dos procedimentos de apoio à execução do Programa de Treinamento e Desenvolvimento Humano do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região; e

III - a ministração de instrutoria, bem como a confecção e veiculação de material didático no âmbito da Décima Nona Região.”

Art. 2.º Revogar os artigos 47, 48 e 73 do Regulamento Geral da Secretaria.

CAPÍTULO II DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 24. A Vice-Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região é exercida por um dos juízes do Tribunal, investido do cargo de Juiz Vice-Presidente, o qual, sempre que necessário, utilizar-se-á da Representação da Presidência.

Art. 25. À Vice-Presidência compete substituir o Presidente em caso de vacância, férias, licenças, ausências e impedimentos e, ainda, praticar atos e exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente, consoante o disposto no artigo 125 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional.

TÍTULO III DO GRUPO DE ÓRGÃOS VOLTADOS PARA A ATIVIDADE DE APOIO À ÁREA FIM

Art. 26. São órgãos voltados para a atividade de apoio à área fim:

- I – a Secretaria da Corregedoria Regional;
- II – a Secretaria do Tribunal Pleno;
- III – a Secretaria Judiciária;
- IV – as Representações dos ~~Juizes de 2º Grau~~ [Desembargadores Federais do Trabalho \(RA 11/2007\)](#);
- V – as Secretarias de Vara;
- VI – a Diretoria do Fórum Quintella Cavalcante.

CAPÍTULO I DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

Art. 27. À Secretaria da Corregedoria Regional compete a representação e acompanhamento do Corregedor Regional do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região nas audiências de correições periódicas ordinárias, de inspeções correicionais e de correições extraordinárias, nos órgãos do 1º grau de jurisdição, e, ainda, a ordenação e movimentação dos processos de pedidos de correição, pedidos de providências e representações, o acompanhamento do desempenho funcional dos Juizes Titulares e Substitutos, elaborando e mantendo os devidos cadastros e dando suporte ao Corregedor no seu mister regimental de velar pelo funcionamento regular da Justiça do Trabalho na Região.

Art. 28. A Secretaria da Corregedoria Regional é integrada por:

- I – Gabinete;
- II – Setor de Estatística;
- III – Serviço de Apoio às Varas.
- IV - [Serviço de Distribuição de Mandados Judiciais, Praças e Leilões \(RA nº 13, de 28.6.2006 e ATO TRT GP 073/2006\)](#).

SEÇÃO I DO GABINETE

Art. 29. Ao Gabinete compete coordenar e orientar os trabalhos da Secretaria e da equipe de correição, processando a tramitação e movimentação dos processos originários da Corregedoria, além de outros cuja natureza legal exija o segredo de justiça, além de organizar, em cadastros, os dados informativos da conduta e desempenho profissional dos Juizes Titulares e dos Juizes Substitutos do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

SEÇÃO II DO SETOR DE ESTATÍSTICA

Art. 30. Ao Setor de Estatística compete a organização dos dados estatísticos relativos às Varas e ao Tribunal, a emissão de relatórios de dados estatísticos e a prestação de informações, no âmbito de sua atuação.

SEÇÃO III DO SERVIÇO DE APOIO ÀS VARAS

Art. 31. Ao Serviço de Apoio às Varas compete assistir às atividades pertinentes às unidades de 1º grau, objetivando a otimização dos trabalhos das respectivas Secretarias.

SEÇÃO ____ (conforme RA n. 13/2006)
DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAL, PRAÇAS E LEILÕES

Art. __. Ao serviço de Distribuição de Mandados Judiciais, Praças e Leilões terá como as atribuições, as seguintes:

- I – cumprir as diligências emanadas do Tribunal e das Varas do Trabalho da Capital;
- II – proceder à guarda e manutenção dos bens penhorados e removidos para o depósito Judicial;
- III – elaborar edital de praça e leilão e demais atos subseqüentes;
- IV – efetuar as reavaliações dos bens penhorados;
- V – realizar as praças e leilões, divulgando-os amplamente, bem como lavrar e dar cumprimento aos mandados de entrega dos bens expropriados ou adjudicados.

Subseção ____ (CRIADO PELO ATO TRT GP 073/2006)

~~DO SETOR DE DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAIS E DEPÓSITO~~

~~**Art. 45.** Ao Setor de Distribuição de Mandados Judiciais e Depósito compete receber e dar cumprimento aos mandados e notificações, receber os processos provenientes das Varas do Trabalho para execução de Praça e Leilão, bem como proceder à guarda e manutenção dos bens penhorados e removidos para o Depósito Judicial. **(Removido pelo ATO TRT 19ª GP Nº 073/2006) (extinto pelo Ato TRT 19ª GP nº 034/2008)**~~

SEÇÃO VII
DO SETOR DE PRAÇAS E LEILÕES

~~**Art. 46.** Ao Setor de Praças e Leilões compete elaborar Edital de Praça e Leilão e demais atos subseqüentes, efetuar as reavaliações dos bens penhorados, realizar as praças e leilões, divulgando-os amplamente, bem como lavrar e dar cumprimento aos mandados de entrega dos bens expropriados ou adjudicados. **(Removido pelo ATO TRT 19ª GP Nº 073/2006) (extinto pelo Ato TRT 19ª GP nº 034/2008)**~~

~~DO SETOR DE ATENDIMENTO~~

~~Art. ____ Ao setor de atendimento compete atender ao público, prestar informações aos interessados sobre o andamento dos mandados recebidos e distribuídos aos Analistas Judiciários – Executantes de Mandados e Oficiais de Justiça Ad hoc, agendar suas diligências, bem como receber os expedientes das Varas do Trabalho e do Tribunal Regional do Trabalho. (Extinto pelo Ato 34/2008)~~

Subseção ____ (CRIADO PELO ATO TRT GP 073/2006)

~~DO SETOR DE CADASTRO E PROTOCOLO~~

~~Art. ____ Ao setor de cadastro e Protocolo compete protocolar os expedientes recebidos das Varas e do Tribunal, zonestar os expedientes recebidos, distribuir os expedientes aos Analistas Judiciários – Executantes de Mandados e Oficiais de Justiça Ad hoc, bem como, cadastrar no sistema informatizado os expedientes recebidos, conferir e fazer triagens dos mandados cumpridos e devolvidos para posterior devolução às Varas e ao Tribunal. (Extinto pelo Ato 34/2008)~~

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Art. 32. À Secretaria do Tribunal Pleno compete a orientação, coordenação e supervisão das tarefas relacionadas com o preparo, registro e divulgação das Sessões do Tribunal Pleno.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

Art. 33. À Secretaria Judiciária compete a coordenação, orientação, direção e supervisão das atividades relativas aos trabalhos judiciários do Tribunal Regional do Trabalho Décima Nona Região.

~~**Art. 34.** A Secretaria Judiciária é integrada por:~~

- I – Gabinete;
- ~~II – Serviço de Apoio Judiciário; (extinto pela RA 13/2006)~~
- III – Serviço de Distribuição dos Feitos;
- IV – Setor de Arquivo Geral;
- ~~V – Setor de Precatórios; (extinto pela RA 13/2006 c/c Ato trt 29ª GP nº 74/2006)~~
- ~~VI – Setor de Distribuição de Mandados Judiciais e Depósito; (subord. ao SDMJPL pela RA 13/2006)~~
- ~~VII – Setor de Praças e Leilões; (subord. ao SDMJPL pela RA 13/2006)~~
- ~~VIII – Setor de Biblioteca; (subord. à Escola Judicial/Presidência pela RA 13/2006)~~
- ~~IX – Setor de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência, Revista e Outras Publicações Técnicas. (subord. à Escola Judicial/Presidência pela RA 13/2006)~~

Art. 34. A Secretaria Judiciária é integrada por: (Conforme ATO TRT 19ª GP Nº 074/2006).

- I – Gabinete;
- II Serviço de Precatório
- III – Serviço de Distribuição dos Feitos;
- IV - Posto de Atendimento Avançado
- V Setor de Arquivo Geral
- ~~VI – Setor de Biblioteca (removido para a Presidência / Escola Judicial)~~
- ~~VII – Setor de Legislação e Publicação (removido para a Presidência / Escola Judicial)~~
- VIII Setor de Recebimento e Expedição
- ~~IX – Setor de Publicação de Acórdãos (Excluído pelo Ato 34/2008)~~
- X Setor de Recursos
- XI Setor de Autuação

Art. 34. A Secretaria Judiciária é integrada por:

- I – Gabinete;
- II - Serviço de Precatório;
- III – Serviço de Distribuição dos Feitos;
- IV - Posto de Atendimento Avançado;
- V - Setor de Arquivo Geral;
- VIII - Setor de Recebimento e Expedição;
- ~~IX – Setor de Publicação de Acórdãos (Excluído pelo Ato 34/2008)~~
- X - Setor de Recursos;
- XI - Setor de Autuação;

SEÇÃO I
DO GABINETE

Art. 35. Ao Gabinete compete a preparação dos processos e expedientes para despachos da Presidência do Tribunal, a análise de processos para a lavratura de certidões, relatórios e documentos diversos nos autos dos processos no âmbito de sua atuação, o controle de prazos processuais, a supervisão das atividades de recepção e distribuição de documentos entre as Varas do Trabalho de Maceió, ~~cumprimento de mandados judiciais~~, apoio às unidades de 1º grau, arquivamento e eliminação de processos.

SEÇÃO II DO SERVIÇO DE APOIO JUDICIÁRIO

~~**Art. 36.** Ao Serviço de Apoio Judiciário compete a execução dos trabalhos relacionados com o preparo e autuação de processos, recebimento de expedientes e a distribuição dos autos dos processos em 2º Grau.~~

~~**Art. 37.** O Serviço de Apoio Judiciário é integrado por:~~

- ~~I — Diretoria de Serviço;~~
- ~~II — Setor de Recebimento e Expedição;~~
- ~~III — Setor de Publicação de Acórdãos;~~
- ~~IV — Setor de Recursos;~~
- ~~V — Setor de Autuação.~~

Subseção I DA DIRETORIA DE SERVIÇO

~~**Art. 38.** À Diretoria de Serviço compete coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à distribuição dos processos em 2º Grau, bem como as atividades dos setores vinculados. (Arts. 36 a 41 SUPRIMIDOS pelo ATO TRT 19^A GP N° 074/2006)~~

Subseção II DO SETOR DE RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO

~~**Art. 39.** Ao Setor de Recebimento e Expedição compete receber e remeter processos e expedientes administrativos e judiciais, além de receber e expedir correspondências e malotes.~~

Subseção III DO SETOR DE PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS E DO SETOR DE RECURSOS

~~**Art. 40.** Ao Setor de Publicação de Acórdãos compete receber e controlar os processos para a publicação e ao Setor de Recursos compete processar e controlar os recursos e prazos processuais. (Alterado pelo Ato 34/2008)~~

Subseção IV DO SETOR DE AUTUAÇÃO

~~**Art. 41.** Ao Setor de Autuação compete receber e autuar os processos oriundos do 1º Grau, os de competência originária do Tribunal Pleno e os administrativos.~~

SEÇÃO III DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS

~~**Art. 42.** Ao Serviço de Distribuição dos Feitos compete distribuir as ações trabalhistas entre as Varas do Trabalho da Capital e protocolizar os requerimentos diversos que lhes sejam destinados, advindos dos advogados, reclamantes, reclamados e terceiros.~~

SEÇÃO IV DO SETOR DE ARQUIVO GERAL

~~**Art. 43.** Ao Setor de Arquivo Geral compete a guarda e preservação dos autos dos processos, livros, papéis e documentos findos, inclusive o controle sobre a retirada e devolução de documentos e processos.~~

SEÇÃO V DO SETOR DE PRECATÓRIOS

~~**Art. 44.** Ao Setor de Precatórios compete a coordenação, orientação, direção, supervisão e execução das atividades relativas ao regular andamento dos Requisitórios Precatórios, assim como a expedição de certidões e a prestação de informações solicitadas, no âmbito de suas atribuições. (SUPRIMIDO pelo Ato TRT 19^a GP n° 074/2006)~~

Art. 44. Ao Serviço de Precatórios compete a coordenação, orientação, direção, supervisão e execução das atividades relativas ao regular andamento dos Requisitórios Precatórios, assim como a expedição de certidões e a prestação de informações solicitadas, no âmbito de suas atribuições. **(Conforme ATO TRT 19^A GP nº 074/2006).**

Subseção _____ DO SETOR DE PAGAMENTO

~~**Art. 44^a.** Compete ao Setor de Pagamento, a captação de todos os valores disponibilizados pelos entes públicos, o controle da cronologia dos pagamentos, o recolhimento das verbas de contribuição previdenciária e da receita federal e o seu efetivo pagamento aos jurisdicionados, bem como, a prestação de informações solicitadas, no âmbito de suas atribuições. **(Criado pelo ATO TRT GP 118/2007)**~~

SEÇÃO VI DO SETOR DE DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAIS E DEPÓSITO

~~**Art. 45.** Ao Setor de Distribuição de Mandados Judiciais e Depósito compete receber e dar cumprimento aos mandados e notificações, receber os processos provenientes das Varas do Trabalho para execução de Praça e Leilão, bem como proceder à guarda e manutenção dos bens penhorados e removidos para o Depósito Judicial. **(Removido pelo ATO TRT 19^a GP Nº 073/2006) (extinto pelo Ato TRT 19^a GP nº 034/2008)**~~

SEÇÃO VII DO SETOR DE PRAÇAS E LEILÕES

~~**Art. 46.** Ao Setor de Praças e Leilões compete elaborar Edital de Praça e Leilão e demais atos subseqüentes, efetuar as reavaliações dos bens penhorados, realizar as praças e leilões, divulgando os amplamente, bem como lavrar e dar cumprimento aos mandados de entrega dos bens expropriados ou adjudicados. **(Removido pelo ATO TRT 19^a GP Nº 073/2006) (extinto pelo Ato TRT 19^a GP nº 034/2008)**~~

SEÇÃO VIII DO SETOR BIBLIOTECA

~~**Art. 47.** Ao Setor de Biblioteca compete a classificação e catalogação de publicações, a indexação de periódicos, as pesquisas jurídicas e gerais para os usuários, bem como o controle do acervo. **(RA 001/2008).**~~

**SEÇÃO IX
DO SETOR DE LEGISLAÇÃO, PESQUISA E JURISPRUDÊNCIA, REVISTAS E OUTRAS
PUBLICAÇÕES TÉCNICAS (Nova denominação, conforme ATO TRT GP 074/2006).**

SETOR DE LEGISLAÇÃO E PUBLICAÇÃO (ATO TRT 19^a GP Nº 074/2008)

~~**Art. 48.** Ao Setor de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência, Revistas e Outras Publicações Técnicas compete o acompanhamento das alterações normativas e jurisprudenciais das matérias publicadas nos periódicos oficiais e a remessa aos setores interessados, bem como a divulgação dos resultados das pesquisas e elaboração da Revista do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região. **(Removido pela RA 001/2008). (Excluído pelo Ato 34/2008)**~~

**CAPÍTULO IV
DAS REPRESENTAÇÕES DOS JUÍZES DE 2º GRAU Desembargadores Federais do Trabalho (RA
11/2007);**

Art. 49. As Representações dos Juizes de 2º grau Desembargadores Federais do Trabalho (RA 11/2007) corresponderão ao número de magistrados em exercício no 2º grau na Décima Nona Região.

Art. 50. Às Representações dos Juizes de 2º grau ~~Desembargadores Federais do Trabalho (RA 11/2007)~~ compete o assessoramento e apoio técnico-jurídico e administrativo aos magistrados em exercício no 2º grau, aos quais se subordinam.

CAPÍTULO V DAS SECRETARIAS DE VARA

Art. 51. As Secretarias de Vara acompanharão o número de Varas do Trabalho constituídas na Capital e interior do Estado.

Art. 52. A Secretaria de Vara tem sua competência fixada no artigo 711 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 53. As Varas são integradas por:

- I – Gabinete dos Juizes;
- II – Diretoria de Vara;
- III – Setor de Pagamentos;
- IV – Setor de Protocolo;
- V – Setor de Notificação;
- VI – Setor de Execução;
- VII – Setor de Estoque.

SEÇÃO I DO GABINETE DOS JUÍZES

Art. 54. Ao Gabinete do Juiz compete o assessoramento e apoio técnico-jurídico e administrativo aos magistrados em exercício no 1º grau, aos quais se subordinam.

SEÇÃO II DA DIRETORIA DE VARA

Art. 55. A Diretoria de Vara tem sua competência fixada no artigo 711 da Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO III DO SETOR DE PAGAMENTOS

Art. 56. Ao Setor de Pagamentos compete executar os trabalhos relacionados com a elaboração e entrega de termos de pagamento, alvarás, guias e outros documentos, bem como as atividades complementares necessárias ao funcionamento do Setor.

SEÇÃO IV DO SETOR DE PROTOCOLO

Art. 57. Ao Setor de Protocolo compete o atendimento ao público, o fornecimento de informações sobre o andamento processual, o controle dos processos retirados e devolvidos e a execução de atividades complementares necessárias ao funcionamento do setor.

SEÇÃO V DO SETOR DE NOTIFICAÇÃO

Art. 58. Ao Setor de Notificação compete a expedição de notificações, a elaboração de listagem dos Correios e postagem, as providências para elaboração e publicação de Edital e as atividades complementares necessárias ao funcionamento do setor.

SEÇÃO VI DO SETOR DE EXECUÇÃO

Art. 59. Ao Setor de Execução compete a confecção, conferência e atualização de cálculos nos processos, a expedição de mandados e cartas precatórias executórias, a marcação de praças e leilões e as atividades complementares necessárias ao funcionamento do setor.

SEÇÃO VII DO SETOR DE ESTOQUE

Art. 60. Ao Setor de Estoque compete os trabalhos de organização e conservação dos processos sob sua guarda e o atendimento a todos os setores quanto à entrega e recebimento de processos.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DO FÓRUM QUINTELLA CAVALCANTE

Art. 61. A competência da Diretoria do Fórum está fixada no Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS VOLTADOS PARA A ATIVIDADE MEIO

Art. 62. São órgãos voltados para a atividade meio:
I – a Diretoria Geral Administrativo-Financeira;
II – o Serviço de Controle Interno.

CAPÍTULO I DA DIRETORIA GERAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 63. A Diretoria Geral Administrativo-Financeira é o órgão promotor da integração entre as diversas Unidades Administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

Art. 64. À Diretoria Geral Administrativo-Financeira compete coordenar as atividades de assessoramento à Presidência em matéria administrativa. Compete, ainda, desenvolver, a partir de diagnósticos internos, planos, programas e projetos que busquem a adequação da Instituição aos objetivos organizacionais.

Art. 65. A Diretoria Geral Administrativo-Financeira é integrada por:
I – Gabinete;
II – Secretaria de Recursos Humanos;
III – Secretaria de Orçamento e Finanças;
IV – Secretaria Administrativa.

SEÇÃO I DO GABINETE

Art. 66. Ao Gabinete da Diretoria Geral Administrativo-Financeira compete supervisionar, coordenar e fiscalizar os trabalhos a cargo dos órgãos que lhe são subordinados, promovendo a integração e convivência harmônica entre as diversas Unidades deste Tribunal, dentre outras.

SEÇÃO II DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 67. À Secretaria de Recursos Humanos compete planejar, coordenar e orientar as atividades pertinentes ao controle de documentação de pessoal. São ainda de sua competência o gerenciamento e a execução de todas as ações de desenvolvimento humano, instrutoria e a gestão de quadro de estagiários do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região. (Alterado pela RA 01/2008)

Art. 68. A Secretaria de Recursos Humanos é integrada por:
I – Gabinete;
II – Setor de Desenvolvimento Humano;
III – Coordenação de Cadastro, Atendimento e Preparação de Pagamento;
IV – Setor de Saúde;

V – Setor de Treinamento e Estágio.

VI - Setor de Benefícios (Ato 34/2008)

VII – Setor de Mobilidade Funcional (pelo Ato 34/2008)

Subseção I
DO GABINETE

Art. 69. Ao Gabinete da Secretaria de Recursos Humanos compete a análise, pareceres e decisões de processos e expedientes de interesses de servidores, bem como a supervisão das ações de controle, avaliação e movimentação de pessoal.

Subseção II
DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Art. 70. Ao Setor de Desenvolvimento Humano compete planejar e monitorar a execução dos programas de educação corporativa, avaliação funcional e avaliação do estágio probatório.

Subseção III
~~DA COORDENAÇÃO DE CADASTRO, ATENDIMENTO E PREPARAÇÃO DE PAGAMENTO~~

~~**Art. 71.** À Coordenação de Cadastro, Atendimento e Preparação de Pagamento compete a implantação e atualização do cadastro dos servidores, a elaboração de relatórios, a prestação de informações e a emissão dos documentos necessários para atendimento aos servidores. (Excluído pelo Ato 34/2008)~~

Subseção III
DO SETOR DE BENEFÍCIOS

...

Subseção IV
DO SETOR DE SAÚDE

Art. 72. Ao Setor de Saúde compete planejar, coordenar e executar programas de educação e prevenção da saúde, além da assistência médica e odontológica aos juizes, servidores e seus dependentes econômicos, emitindo laudos, pareceres e atestados.

Subseção V
~~DO SETOR DE TREINAMENTO E ESTÁGIO~~

~~**Art. 73.** Ao Setor de Treinamento e Estágio compete o gerenciamento dos estagiários lotados nas diversas unidades do Regional e a execução dos procedimentos de apoio à execução do Programa de Treinamento e Desenvolvimento Humano do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região. Compete, ainda, ao Setor de Treinamento e Estágio, a ministração de instrutoria, bem como a confecção e veiculação de material didático no âmbito da Décima Nona Região. (Removido para a Presidência pelo Ato 034/2008)~~

Subseção V
DO SETOR DE MOBILIDADE FUNCIONAL

Art. 73. Ao setor de Mobilidade Funcional compete a implantação e atualização do cadastro dos servidores, quanto aos afastamentos, impedimentos e outros, a elaboração de atos, portarias, ordens de serviço, bem como as publicações no boletim interno, relatórios, a prestação de informações, inserções de dados e a emissão dos documentos necessários para atendimento aos servidores.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 74. À Secretaria de Orçamento e Finanças compete a elaboração da proposta orçamentária do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região e o acompanhamento da execução orçamentária.

Art. 75. A Secretaria de Orçamento e Finanças é integrada por:

I – Gabinete;

II – Setor de Execução Financeira;

III – Setor de Controle Orçamentário e Financeiro.

IV – Setor de Contabilidade. (acrescentado pelo ATO TRT GP 030/2006 de 29.3.2006)

Subseção I DO GABINETE

Art. 76. Ao Gabinete da Secretaria de Orçamento e Finanças compete promover a elaboração da proposta orçamentária do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, acompanhando a tramitação da proposta orçamentária anual e dos créditos adicionais junto aos órgãos competentes, bem como o acompanhamento da execução orçamentária.

Subseção II DO SETOR DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 77. Ao Setor de Execução Financeira compete a execução das tarefas necessárias para a liquidação de despesas e tributos e a elaboração de quadros demonstrativos e relatórios, no âmbito de sua atuação.

Subseção III DO SETOR DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Art. 78. Ao Setor de Controle Orçamentário e Financeiro compete controlar os saldos orçamentário e financeiro, gerando relatórios para tomada de decisões gerenciais.

Subseção IV DO SETOR DE CONTABILIDADE

Art. 95. Ao Setor de Contabilidade compete as atividades relativas à contabilidade analítica do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região e à elaboração dos relatórios contábeis e de gestão fiscal. (Incluído pelo ATO TRT 19ª GP Nº 030/2006)

SEÇÃO IV DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 79. À Secretaria Administrativa compete planejar, coordenar, orientar e monitorar as ações de apoio necessárias ao funcionamento do Regional nas áreas de manutenção predial, informática, transportes, segurança e suprimentos.

Art. 80. A Secretaria Administrativa é integrada por:

I – Gabinete;

~~II – Serviço de Apoio Administrativo; (Extinto ATO TRT 046/2007)~~

III – Serviço de Informática;

IV – Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção;

V – Serviço de Material e Patrimônio;

VI – Coordenação de Segurança, Transporte e Manutenção de Autos.

VII - Coordenação de Apoio Administrativo

Subseção I DO GABINETE

Art. 81. Ao Gabinete da Secretaria Administrativa compete desenvolver, juntamente com os setores afins, os planos operacionais concernentes a cada área de atuação, acompanhar os resultados

alcançados, desenvolver planos alternativos e ações corretivas buscando a excelência dos resultados, a redução de custos e a melhoria contínua dos recursos de apoio à prestação jurisdicional.

~~Subseção II~~

~~DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO (EXTINTO PELO ATO TRT 046/2007)~~

~~**Art. 82.** Ao Serviço de Apoio Administrativo compete controlar a execução contratual dos serviços terceirizados e sua respectiva documentação, bem como executar os ritos necessários à formalização destas contratações.~~

Subseção II

DO SERVIÇO DE INFORMÁTICA

Art. 83. Ao Serviço de Informática compete as atividades de informatização do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região e a pesquisa de soluções tecnológicas aplicáveis às rotinas judiciárias e administrativas.

Art. 84. O Serviço de Informática é integrado por:

- I – Diretoria de Serviço;
- II – Coordenação de Sistemas;
- III – Setor de Apoio ao Usuário;
- IV – Setor de Suporte à Rede;
- V – Setor de Sistemas Jurídicos de 1º Grau;
- VI – Setor de Sistemas Jurídicos de 2º Grau;
- VII – Setor de Sistemas Administrativos.

VIII - Setor de Banco de Dados (Criado pelo Ato 034/2008)

§ 1º. À Diretoria de Serviço compete planejar, desenvolver, implementar, manter e controlar as atividades de informatização, treinamento e atendimento do usuário.

§ 2º. À Coordenação de Sistemas compete o planejamento, implementação e manutenção dos sistemas de processo e comunicação de dados.

§ 3º. Ao Setor de Apoio ao Usuário compete coordenar e executar tarefas de atendimento, treinamento e apoio aos usuários dos sistemas de informações.

§ 4º. Ao Setor de Suporte à Rede compete efetuar os serviços de administração das diversas redes, bem como prestar suporte aos desenvolvedores e usuários.

§ 5º. Ao Setor de Sistemas Jurídicos de 1º Grau compete executar as atividades de desenvolvimento dos sistemas de 1º Grau, treinar e prestar apoio aos usuários.

§ 6º. Ao Setor de Sistemas Jurídicos de 2º Grau compete executar as atividades de desenvolvimento dos sistemas de 2º Grau, treinar e prestar apoio aos usuários.

§ 7º. Ao Setor de Sistemas Administrativos compete executar as atividades de desenvolvimento dos sistemas administrativos, treinar e prestar apoio aos usuários.

§ 8º. Ao Setor de Banco de Dados compete administrar o Banco de Dados do Tribunal, gerar os modelos de dados e realizar a administração e auditoria dos dados. (Incluído pelo Ato 34/2008)

Subseção III
DO SERVIÇO DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E MANUTENÇÃO

Art. 85. Ao Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção compete o planejamento, coordenação, supervisão e execução de obras e serviços técnicos de engenharia, tanto no desenvolvimento de projetos quanto nos serviços de manutenção e reparo nas edificações, e, ainda, o gerenciamento das ações de limpeza e conservação dos prédios onde se instalam as diversas unidades organizacionais do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

Art. 86. O Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção é integrado por:

- I – Diretoria de Serviço;
- ~~II – Núcleo de Projetos, Orçamento e Planejamento de Obras;~~ **(revogado pelo Ato 034/2008)**
- ~~III – Núcleo de Manutenção e Conservação.~~ **(revogado pelo Ato 034/2008)**
- II - **Núcleo de Projetos, Orçamento, Planejamento e Manutenção de Obras. (Incluído pelo Ato 034/2008)**

§ 1º. À Diretoria de Serviço compete o planejamento e fiscalização de obras, elaboração de projetos, especificações, planilhas de custo e a supervisão dos serviços de limpeza e conservação das instalações do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

~~**§ 2º.** Ao Núcleo de Projetos, Orçamento e Planejamento de Obras compete a elaboração de projetos buscando a adequação das instalações, móveis e equipamentos aos princípios da higiene e segurança no trabalho, velando pela funcionalidade das instalações, bem como a elaboração de planilhas orçamentárias, especificações técnicas, além do acompanhamento da execução das obras e serviços de engenharia contratados pelo Tribunal.~~ **(revogado pelo Ato 034/2008)**

~~**§ 3º.** Ao Núcleo de Manutenção e Conservação compete o gerenciamento de contratos e a supervisão das atividades de manutenção, limpeza e conservação predial, bem como a execução e gerenciamento da atividade de comunicação telefônica no âmbito do Tribunal.~~ **(revogado pelo Ato 034/2008)**

§ 2º. Ao Núcleo de Projetos, Orçamento e Planejamento de Obras compete a elaboração de projetos buscando a adequação das instalações, móveis e equipamentos aos princípios da higiene e segurança no trabalho, velando pela funcionalidade das instalações, bem como a elaboração de planilhas orçamentárias, especificações técnicas, além do acompanhamento da execução das obras e serviços de engenharia contratados pelo Tribunal, o gerenciamento de contratos e a supervisão das atividades de manutenção, limpeza e conservação predial, bem como a execução e gerenciamento da atividade de comunicação telefônica no âmbito do Tribunal. **(Nova redação dada pelo Ato 034/2008)**

Subseção IV
DO SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 87. Ao Serviço de Material e Patrimônio compete o cadastramento, recebimento, guarda, distribuição, registro e controle dos bens de consumo e patrimoniais do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

Art. 88. O Serviço de Material e Patrimônio é integrado por:

- I – Diretoria de Serviço;
- II – Setor de Almoxarifado;
- III – Setor de Controle, Manutenção e Conservação de Bens Móveis;
- IV – Setor Gráfico;
- V – **Setor de Aquisições. (AT TRT 19ª GP Nº 118/2006)**

§ 1º. À Diretoria de Serviço compete planejar, orientar e supervisionar os procedimentos referentes à aquisição de serviços, guarda e conservação de bens e à orientação aos usuários.

§ 2º. Ao Setor de Almoxarifado compete a execução das tarefas referentes à recepção, guarda, conservação e entrega dos materiais adquiridos.

§ 3º. Ao Setor de Controle, Manutenção e Conservação de Bens Móveis compete a recepção, cadastramento, distribuição, controle e manutenção de bens móveis à disposição do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

§ 4º. Ao Setor Gráfico compete confeccionar os impressos, formulários, materiais publicitários, livros e materiais didáticos de interesse do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

§ 5º. Ao Setor de Aquisições compete a execução dos procedimentos referentes à aquisição de materiais de consumo, bens móveis e imóveis e, ainda, contratação de serviços necessários ao apoio das demais atividades do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

Subseção V

DA COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E MANUTENÇÃO DE AUTOS

Art. 89. À Coordenação de Segurança Transporte e Manutenção de Autos compete executar os procedimentos relacionados à segurança e ao transporte patrimonial, de magistrados, servidores, jurisdicionados, advogados e demais pessoas (nas hipóteses em que a finalidade pública exigir), quando em trânsito nas dependências onde estão instaladas as diversas unidades organizacionais do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região. Cabe-lhe, ainda, os procedimentos relacionados à manutenção, controle e conservação das viaturas oficiais pertencentes ao Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

Subseção ____

DA COORDENAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (CRIADO PELO ATO TRT GP Nº 046/2007)

Art. ____. À Coordenação de Apoio Administrativo compete controlar a execução contratual dos serviços terceirizados e sua respectiva documentação, bem como executar os ritos necessários à formalização destas contratações.

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

Art. 90. Ao Serviço de Controle Interno compete velar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e de toda a legislação que diga respeito à execução orçamentária, financeira e patrimonial e à prestação de contas no âmbito da Administração Pública, em todos os atos administrativos praticados no âmbito da Décima Nona Região, assegurando que não ocorram falhas potenciais, através do controle de suas causas. Cabe-lhe, ainda, a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 91. O Serviço de Controle Interno é integrado por:

I – Diretoria de Serviço;

II – Setor de Auditoria das Despesas de Pessoal;

III – Setor de Auditoria das Despesas de Custeio e do Patrimônio;

~~IV – Setor de Contabilidade. – ATO TRT 19ª GP Nº 030/2006 > REMOVE PARA SOF~~

SEÇÃO I

DA DIRETORIA DE SERVIÇO

Art. 92. À Diretoria de Serviço compete acompanhar e orientar as auditorias realizadas pelos servidores da unidade, emitir parecer nos processos de tomada e prestação de contas e acompanhar a legislação e os procedimentos aplicáveis à Administração Pública.

SEÇÃO II

DO SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE PESSOAL

Art. 93. Ao Setor de Auditoria das Despesas de Pessoal compete analisar as folhas de pagamento, as declarações de bens e rendas dos ocupantes de cargos, empregos ou funções de confiança, as concessões de aposentadorias e pensões, as despesas com concessões de diárias, ajuda de custo e os demais direitos concedidos a servidores ou magistrados, verificar os registros e classificações

contábeis das despesas de pessoal e acompanhar a disponibilidade orçamentária para o pagamento de pessoal.

SEÇÃO III DO SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E DO PATRIMÔNIO

Art. 94. Ao Setor de Auditoria das Despesas de Custeio e do Patrimônio compete auditar os processos de licitação, os contratos administrativos, os reajustes contratuais, os empenhos, as liquidações e os pagamentos de despesas de custeio, as despesas realizadas através de suprimento de fundos, os relatórios mensais do almoxarifado, os processos de doação e de incorporação de bens móveis, os relatórios dos bens móveis e acompanhar a situação e os registros dos bens imóveis.

SEÇÃO IV DO SETOR DE CONTABILIDADE (SOF)

Art. 95. Ao Setor de Contabilidade compete as atividades relativas à contabilidade analítica do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região e à elaboração dos relatórios contábeis e de gestão fiscal.

LIVRO 04 DA DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS ENTRE OS GRUPOS ESTRUTURAIS BÁSICOS E SEUS RESPECTIVOS ÓRGÃOS

Art. 96. As Funções Comissionadas estão distribuídas entre os Grupos Estruturais Básicos do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, conforme demonstrativo anexo (Anexo B), que pode ser objeto de alteração por parte da Presidência do Tribunal sempre que as circunstâncias o exigirem, ressalvadas as funções comissionadas e os cargos em comissão que compõem a estrutura dos gabinetes dos Desembargadores do Tribunal, cujas eventuais alterações serão objeto de deliberação do Tribunal Pleno.

Art. 97. As Funções Comissionadas estão distribuídas entre as Varas do Trabalho da Décima Nona Região conforme demonstrativo anexo (Anexo B), que pode ser objeto de alteração por parte da Presidência do Tribunal sempre que as circunstâncias exigirem.

LIVRO 05 DOS GRUPOS ESPECIAIS DE TRABALHO

TÍTULO I DAS COMISSÕES

Art. 98. O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região contará com comissões permanentes e temporárias formadas por servidores e/ou magistrados designados pelo Presidente do Tribunal.

CAPÍTULO I DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Art. 99. A Comissão Permanente de Licitações, em conformidade com a legislação vigente e para os fins nela previstos, será constituída de três membros e dois suplentes, designados pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, e vinculada ao Setor de Aquisições e, por conseguinte, ao Serviço de Material e Patrimônio.

§ 1º. Os encargos desempenhados pelos integrantes da Comissão Permanente de Licitações não importarão em quaisquer ônus para o Tribunal e os serviços serão executados sem prejuízo das demais atribuições dos servidores.

§ 2º. À Comissão Permanente de Licitações compete:

I – realizar as concorrências públicas, tomadas de preços, licitações na modalidade convite, entre outras previstas em lei, para aquisição de material, feitura de obras e serviços, observadas as formalidades legais;

- II – elaborar os editais de licitações, conforme normas vigentes;
- III – providenciar a divulgação da licitação;
- IV – submeter os processos à consideração do Diretor Geral, em vista da autorização de compra, adequação de despesa e aprovação de editais e, mediante relatório, para aprovação e adjudicação pelo Presidente do Tribunal;
- V – opinar sobre o levantamento de cauções de inscrição ou garantia de cumprimento de cláusulas contratuais;
- VI – fazer atas de abertura de licitações e relatórios finais;
- VII – providenciar, junto ao fornecedor, a substituição de material, quando entregue em desacordo com a especificação da licitação, conforme comunicação do Serviço de Material e Patrimônio;
- VIII – propor anulações ou revogações de licitações;
- IX – acompanhar prazos de entregas de propostas obtidas em procedimentos licitatórios;
- X – enviar à Diretoria Geral, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, dados estatísticos dos trabalhos realizados e, anualmente, até o dia 15 de janeiro de cada ano, os elementos necessários para o relatório anual;
- XI – executar os demais atos relacionados com suas finalidades.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES DE GESTÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Art. 100. As Comissões de Gestão dos Sistemas de Informática serão constituídas de três membros e dois suplentes, designados pelo Presidente do Tribunal.

§ 1º. As Comissões de Informática serão em número de quatro, a saber:

- I – Comissão Gestora de Sistema Corporativo - 1º Grau;
- II – Comissão Gestora de Sistema Corporativo - 2º Grau;
- III – Comissão Gestora de Sistema Corporativo - Área Administrativa;
- IV – Comissão Gestora de Sistema Corporativo - Área de Recursos Humanos.

§ 2º. Os encargos desempenhados pelos integrantes da Comissões de Gestão dos Sistemas de Informática não importarão em quaisquer ônus ao Tribunal e os serviços serão executados sem prejuízo das demais atribuições dos servidores.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 101. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será composta, sob a supervisão do Juiz Corregedor Regional, por um membro de cada uma das seguintes unidades: Secretaria da Corregedoria Regional, Diretoria Geral, Secretaria Judiciária, Secretaria Administrativa, Setor de Biblioteca, Setor de Arquivo Geral e uma das Varas do Trabalho da capital.

§ 1º. Competirá à Secretaria Judiciária coordenar o Programa de Gestão Documental e responder pelo funcionamento da Comissão Permanente de que trata este artigo.

§ 2º. Competirá a essa comissão, entre outras atribuições:

I - elaborar os procedimentos, de acordo com as normas arquivísticas vigentes, relativos à implantação do Programa de Gestão Documental (Tabela de Temporalidade, Plano de Classificação, Normatização do Sigilo da Documentação, Acesso a Documentos, entre outros procedimentos que entender necessários);

II - estabelecer critérios, normas e instrumentos de seleção para guarda ou eliminação de documentos;

III - orientar os diferentes setores em relação ao trabalho que deverá ser executado;

IV - visitar as unidades administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, levantando a produção documental de cada unidade;

V – propor, circunstanciadamente, ao Tribunal Pleno a eliminação de autos findos.

LIVRO 06
DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

TÍTULO I
DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 102. Os órgãos integrantes da estrutura do Tribunal previstos neste Regulamento serão administrados, na forma seguinte:

- I – a Secretaria Geral da Presidência, por um Secretário;
- II – a Direção Geral Administrativo-Financeira, por um Diretor Geral;
- III – a Secretaria do Tribunal Pleno, por um Secretário;
- IV – a Secretaria da Corregedoria, por um Secretário;
- V – a Secretaria de Recursos Humanos, por um Secretário;
- VI – cada uma das demais Secretarias, no Tribunal, por um Diretor;
- VII – cada uma das Secretarias de Vara, por um Diretor;
- VIII – cada Serviço, por um Diretor;
- IX – cada uma das Assessorias, por um Assessor.

Art. 103. Os titulares de cargos da administração deverão ser portadores de diploma de nível universitário.

Parágrafo único. Os cargos de Assessor de Gabinete de Desembargador do Tribunal, Assessor Processual Jurídico, Assessor Jurídico-Administrativo, Diretor da Secretaria Judiciária, ~~Diretor de Serviço de Apoio Judiciário~~, Secretário da Corregedoria, Secretário do Tribunal Pleno e Diretor de Secretaria de Vara do Trabalho são privativos de bacharel em Direito.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 104. Aos titulares de cargos da administração incumbe, comumente:

- I – propor ao Diretor Geral a antecipação ou prorrogação do período normal de trabalho;
- II – opinar sobre a conveniência ou não de atendimento de pedidos de justificação de falta dos servidores que lhe são subordinados;
- III – controlar a frequência e pontualidade dos servidores em exercício na unidade;
- IV – supervisionar o preparo do Relatório Anual das atividades, encaminhando-o ao Diretor Geral;
- V – organizar a escala anual de férias de seus servidores, encaminhando-a à Secretaria de Recursos Humanos até 31 de outubro de cada ano;
- VI – responder pela manutenção, conservação e uso apropriado do material existente na unidade que dirigir;
- VII – conferir, na área de sua competência, o expediente a ser assinado pelo Presidente;
- VIII – planejar, em cada exercício, as necessidades de material de expediente, mobiliário e recursos humanos para a sua unidade;
- IX – planejar a divisão do trabalho entre os subordinados, registrando as atribuições, bem como os requisitos necessários para sua execução em documento específico, dito Análise e Descrição de Cargos, a ser confeccionado em modelo padrão fornecido pela Secretaria de Recursos Humanos até o quinto dia útil do segundo mês do exercício.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 105. São atribuições do Analista Judiciário, do Técnico Judiciário e do Auxiliar Judiciário as contidas na Lei nº 9.421, de 24 de dezembro de 1996, e na Resolução Administrativa nº 03/2003, de 6 de março de 2003, do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região.

TÍTULO IV
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 106. O provimento dos cargos efetivos ou em comissão obedecerá às disposições da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e da Lei 9.421, de 24 de dezembro de 1996.

CAPÍTULO I
DO CONCURSO PÚBLICO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 107. As normas disciplinadoras de concursos públicos para provimento de cargos efetivos, bem como sua posse e exercício, obedecerão às disposições da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e da Lei 9.421, de 24 de dezembro de 1996.

LIVRO 07
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 108. As repartições integrantes da Justiça do Trabalho da Décima Nona Região funcionarão nos dias úteis, exceto aos sábados, das 8:00 às 18:00 horas, ressalvada legítima deliberação em contrário.

§ 1º. Ficam asseguradas aos Servidores da Justiça do Trabalho da Décima Nona Região, dentro do horário estabelecido neste artigo, duas horas diárias para o almoço.

§ 2º. A jornada de trabalho dos diferentes órgãos da Região poderá ser antecipada ou prorrogada, quando assim o exigir a necessidade de serviço.

Art. 109. Os Servidores da Justiça do Trabalho da Décima Nona Região terão, no curso do expediente, quinze minutos para lanche.

Art. 110. Os servidores da Justiça do Trabalho da Décima Nona Região, exceto os titulares de cargos de Direção e Assessoramento Superiores e os Analistas Judiciários - especialidade Execução de Mandados (Oficiais de Justiça Avaliadores), acham-se obrigados ao registro de ponto no início e ao término do expediente.

Art. 111. A Secretaria de Recursos Humanos fornecerá carteira funcional aos Juízes e servidores da Décima Nona Região, que ficarão obrigados a devolvê-la quando se desligarem do Quadro.

Art. 112. As nomeações e designações para Funções de Confiança serão realizadas nos termos da Constituição Federal, artigo 37, inciso V, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98 e Lei 9.421/96, artigo 9º.

Art. 113. Este regulamento, parte integrante do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, passa a vigorar a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maceió, 28 de maio de 2004.

Severino Rodrigues
Juiz Presidente do TRT 19ª Região

ANEXO A**ORGANOGRAMA E SETOGRAMAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

ANEXO B**DA DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS ENTRE OS GRUPOS ESTRUTURAIS BÁSICOS E SEUS RESPECTIVOS ÓRGÃOS**

Órgão Máximo:
PRESIDÊNCIA

Grupo Estrutural
Diretivo

Estrutura:

Representação de Presidência (Nova estrutura conforme ATO TRT GP 046/2007)

Órgãos de Aconselhamento
Assessoria Jurídico-Processual
Assessoria Jurídico-Administrativa
Assessoria de Ordenação de Despesas (EXTINTA pelo ATO TRT 19ª GP 072/2006, de 3.7.2006).
Assessoria da Ouvidoria Regional
Coordenadoria da Ouvidoria Regional

Representação da Presidência (conforme ATO TRT GP 046/2007)
Assessoria da Presidência
Assessoria de Planejamento
Assessoria Jurídico-Processual
Assessoria Jurídico-Administrativa
Coordenadoria da Ouvidoria Regional

Representação de Presidência

- FC 05 - Assistente-Secretário (Incluída pelo ATO TRT 19ª GP Nº 056/2005, de 30.3.2005)**
- FC 04 – Assistente Especializado (Alterada a denominação anterior "Agente Especializado", ATO TRT 19ª GP Nº. 57/2006 de 17.5.2006).**

Assessoria da Presidência

- CJ 02 - Assessor da Presidência (removido para a Diretoria do Serviço de Distribuição de Mandados Judiciais, Praças e Leilões, ATO TRT 19ª GP Nº 73, de 3.7.2006).**
- CJ 03 – Assessor da Presidência (Destinado pelo ATO TRT GP 072/2006, que extinguiu a Assessoria de Ordenação de despesas, de 3.7.2006).**
- FC 09 – Assessor da Representação do Juiz que esteja exercendo a Presidência**
- FC 04 – Assistente Processual**
- FC 04 – Assistente Processual**

Assessoria de Planejamento

- CJ 02 – Assessor da Presidência (conforme ATO TRT GP 046/2007).**
- FC 02 – Secretário Especializado.**

Assessoria Jurídico-Processual

- FC 09 – Assessor Jurídico-Processual**
- FC 04 – Assistente Jurídico**

Assessoria Jurídico-Administrativa

- FC 09 – Assessor Jurídico-Administrativo**
- FC 04 – Assistente Jurídico I**
- FC 04 – Assistente Jurídico II**
- FC 04 – Assistente Jurídico III**

Assessoria de Ordenação de Despesas (EXTINTA pelo ATO TRT 19ª GP 072/2006, de 3.7.2006).

- FC 09 – Assessor de Ordenação de Despesas (CJ 03 – destinado à Assessoria da Presidência, ATO TRT GP 072/2006, DE 3.7.2006)**
- FC 04 – Assistente Processual I (Removida para a Secretaria Geral da Presidência, ATO TRT GP Nº 072, de 3.7.2006)**
- FC 04 – Assistente Processual II (Removida para a Secretaria Geral da Presidência, ATO TRT GP Nº 072, de 3.7.2006)**

Coordenação da Ouvidoria Regional

- Corresponde ao Quadro Funcional da Representação do Juiz que esteja ocupando a Presidência do Regional.

ATO TRT 19ª GP Nº 056/2005**DA ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA**

Art. 5º –

Parágrafo único. Um dos Assessores ocupará o cargo em comissão anteriormente destinado ao Assessor da Representação do Juiz que esteja exercendo a Presidência do Tribunal, não se aplicando a estes cargos, o disposto no parágrafo único do art. 103.”

FC 08 – ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA - REMOVIDA DA VARA DO TRABALHO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS

ATO TRT 19ª GP Nº 056/2005**Representação de Presidência**

- FC 04 – Chefe de Serviço (Removida para a 7ª Vara – Assistente de Diretor)**
 FC 05 - Assistente-Secretário (Removida da 7ª Vara)
 FC 04 – Agente Especializado

Órgão :

VICE PRESIDÊNCIA

Grupo Estrutural:

Diretivo

Estrutura:

- Utiliza a mesma estrutura da Representação da Presidência

Órgão Superior:
Presidência

SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA

Grupo Estrutural:
Diretivo

Estrutura:
Gabinete
Seção de Magistrados
Sector de Comunicação Social
Curadoria do Memorial Pontes de Miranda

Gabinete

- FC 10 – Secretário Geral da Presidência
- FC 05 – Assistente – Secretário (**Incluída pelo ATO TRT GP 198/2005, DE 18.11.2005**)
- FC 02 – Secretário Especializado (criado pelo ATO TRT GP 198/2005, DE 18.11.2005)

Sector de Comunicação Social

- FC 04 – Assistente-Chefe
- FC 03 – Assistente Administrativo
- FC 03 – Assistente Administrativo

Curadoria do Memorial Pontes de Miranda

- Não possui quadro funcional.

Seção de Magistrados

- FC 04 - Assistente-Chefe
- FC 04 – Assistente Financeiro
- FC 03 – Assistente Administrativo

Sector de Ordenadoria de Despesas (Removidas as funções conforme ATO TRT GP N° 072/2006).

- FC 04 – Assistente Processual
- FC 04 – Assistente Processual

ATO TRT 19ª GP N° 198/2005

Setor de Cerimonial e Eventos (Extinguiu)

- FC 04 – Assistente-Chefe (Removeu para a 9ª VT)
- FC 02 – Secretário Especializado (Incluiu no Gabinete da SGP)

Estrutura:

Diretoria de Serviço

Diretoria de Serviço

- ✚ FC 08 - Diretor
- FC 04 - Assistente Especializado I
- FC 04 - Assistente Especializado II
- FC 04 - Assistente de Cálculos

Setor de Estatística

- FC 04 – Assistente-Chefe

Órgão Superior:**Presidência****SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO****Grupo Estrutural:****Voltados para a atividades de apoio à área fim****Estrutura:****Gabinete****Gabinete**

- FC 09 - Secretário
- FC 05 – Assistente-Secretário
- FC 04 – Assistente de Estatística
- FC 04 – Assistente Especializado
- FC 02 – Secretário Especializado

Órgão Superior:

Presidência

SECRETARIA JUDICIÁRIA**Grupo Estrutural:**

Voltados para a atividades de apoio à área fim

Estrutura Administrativa: (de acordo com o ATO TRT GP N° 074/2006)**Gabinete**

Serviço de Precatório

Serviço de Distribuição dos Feitos

Posto de Atendimento Avançado

Setor de Arquivo Geral

Setor de Biblioteca

Setor de Legislação e Publicação

Setor de Recebimento e Expedição

Setor de Publicação de Acórdãos

Setor de Recursos

Setor de Autuação

Estrutura Administrativa: (alterada)**Gabinete**Serviço de Apoio Judiciário (Extinto pela R.^a)

Serviço de Distribuição dos Feitos

Setor de Arquivo Geral

Setor de Precatório (extinto pela RA n. 13/2006, de 28.6.2006)

Setor de Distribuição de Mandados Judiciais e Depósito

Setor de Praças e Leilões

Setor de Biblioteca

Setor de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência, Revista e outras Publicações Técnicas (nova denominação

"Setor de Legislação e Publicação", na forma do ATO TRT 074/2006)

Posto de Atendimento Avançado

Gabinete

✚ FC 09 – Diretor

✚ **FC 05 – Assistente de Cálculo (Criada pelo ATO TRT 199/2005, de 18.11.2005).**

✚ FC 03 – Assistente Administrativo

✚ FC 03 – Assistente Administrativo

✚ FC 03 – Assistente Administrativo

✚ FC 01 – Auxiliar Especializado

Gabinete

✚ FC 09 – Diretor

✚ **FC 05 – Assistente de Cálculo**✚ **FC 04 – Assistente de Diretor**

✚ FC 03 – Assistente Administrativo

✚ FC 03 – Assistente Administrativo

✚ FC 03 – Assistente Administrativo

✚ FC 01 – Auxiliar Especializado

Arquivo Geral**Unidade - São Miguel dos Campos** FC 02 - Secretário Especializado FC 01 – Auxiliar Especializado**Unidade – Maceió** FC 02 – Secretário Especializado**Setor de Precatórios (TRANSFORMADO EM SERVIÇO PELA RA 13/2006)**

✚ FC 04 – Assistente-Chefe

✚ FC 04 - Assistente de Pagamento

✚ FC 04 - Assistente de Autuação

 FC 02 – Secretário Especializado FC 02 – Secretário Especializado**Setor de Biblioteca**

✚ FC 04 – Assistente-Chefe

 FC 01 – Auxiliar Especializado FC 01 – Auxiliar Especializado**Setor de Legislação e Publicação**

✚ FC 04 – Assistente-Chefe

Setor de Distribuição de Mandados Judiciais e Depósito (Transformado em Serviço ATO TRT GP 073, de 3.7.2006) REMOVIDO para a Secretaria da Corregedoria Regional)

EXTINTO (RA nº 13, de 28.6.2006).**Órgão Superior:****Secretaria Judiciária****Serviço de Apoio Judiciário****Diretoria de Serviço****Setor de Recebimento e Expedição****Setor de Publicação de Acórdãos****Setor de Recursos****Setor de Autuação****Diretoria de Serviço**

- ✚ FC 08 - Diretor
- ✚ FC 04 – Assistente de Diretor

Setor de Recebimento e Expedição

- ✚ FC 03 – Assistente Administrativo
- ✚ FC 03 – Assistente Administrativo

Setor de Publicação de Acórdãos

- ✚ FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Recursos

- ✚ FC 04 – Assistente-Chefe
- ✚ FC 03 – Assistente Administrativo
- ✚ FC 01 – Auxiliar Especializado

Setor de Autuação

- ✚ FC 04 – Assistente-Chefe
- ✚ FC 02 – Secretário Especializado

Órgão Superior:**Secretaria Judiciária****SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS****Grupo Estrutural:****Voltados para a atividades de apoio à área fim****Estrutura:**

Diretoria de Serviço

Diretoria de Serviço

- ✚ FC 08 – Diretor
- FC 03 - Assistente Administrativo
- FC 02 – Secretário Especializado
- FC 02 – Secretário Especializado
- FC 02 - Secretário Especializado

REPRESENTAÇÃO DOS JUÍZES DE 2º GRAU DESEMBARGADORES FEDERAIS DO TRABALHO (RA n. 11/2007)**Grupo Estrutural:****Voltados para atividades quase fim****Estrutura:****Gabinetes dos Juízes****Gabinete**

- ✦ FC 09 – Assessor de Juiz
- ✦ FC 05 – Assistente Secretário
- ✦ FC 04 - Chefe de Serviço
- ✦ FC 04 – Agente Especializado
- ✦ FC 03 – Assistente Administrativo
- ✦ FC 02 – Secretário Especializado
- ✦ FC 02 – Secretário Especializado
 - FC 01 – Auxiliar Especializado

Órgão Superior:

Presidência

DIRETORIA GERAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**Grupo Estrutural:**

Voltados para a Atividade Meio

Estrutura:

Gabinete

Secretaria de Recursos Humanos

Secretaria de Orçamento e Finanças

Secretaria Administrativa

Gabinete

FC 10 - Diretor Geral

FC 05 - Assistente-Secretário (incluída pelo ATO TRT/GP nº 056/2005, de 30.3.2005)

FC 04 - Assistente Processual

FC 04 – Assistente Especializado (Removido para o Setor de Saúde da Secretaria de Recursos Humanos, ATO TRT 021/2006, de 13.3.2006, alterada a denominação "Assistente Executivo")

FC 01 - Auxiliar Especializado

ATO TRT 19ª GP Nº 056/2005**FC 04 - REMOVIDA PARA A 8ª VARA DO TRABALHO – (ASSISTENTE EXECUTIVO-MARY)****FC 05 - REMOVIDA DA 8ª VARA DO TRABALHO – (OFICIAL DE JUSTIÇA)****ATO TRT 19ª GP Nº 021/2006****FC 04 - REMOVIDA PARA A SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS (ASSISTENTE ESPECIALIZADO-JOSÉ MARIA)**

Órgão Superior:**Diretoria Geral Administrativo-Financeira****SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS****Grupo Estrutural:****Voltados para a Atividade Meio****Estrutura:**

Gabinete

Setor de Execução Financeira

Setor de Controle Orçamentário e Financeiro

Setor de Contabilidade

Gabinete

- FC 09 - Diretor
- FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Controle Orçamentário e Financeiro

- FC 05 – Assistente Financeiro

Setor de Execução Financeira

- FC 04 – Assistente-Chefe
- FC 03 – Assistente Administrativo
- FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Contabilidade

- FC 04 – Assistente-Chefe

(REMOVIDO DO SCI – ATO TRT 19ª GP Nº 030/2005)

Órgão Superior:**Diretoria Geral Administrativo-Financeira****SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS****Grupo Estrutural:****Voltados para a Atividade Meio****Estrutura:**

Gabinete
 Setor de Desenvolvimento Humano
 Coordenação de Cadastro, Atendimento e Preparação de Pagamento
 Setor de Saúde
 Setor de Treinamento e Estágio

Gabinete

✚ FC 09 – Diretor

Setor de Desenvolvimento Humano

✚ FC 03 – Assistente Administrativo

Coordenação de Cadastro, Atendimento e Preparação de Pagamento

- FC 05 - Coordenador de Cadastro e Atendimento
- FC 04 – Assistente-Chefe
- FC 04 - Assistente-Chefe - Folha de Pagamento
- FC 04 - Assistente-Chefe - Folha de Pagamento
- FC 03 - Assistente Administrativo - Folha de Pagamento
- FC 03 - Assistente Administrativo
- FC 03 - Assistente Administrativo
- FC 03 - Assistente Administrativo
- FC 02 - Secretário Especializado
- FC 01 – Auxiliar Especializado

Setor de Treinamento e Estágio

- FC 04 – Assistente-Chefe

Setor de Saúde

- ✚ FC 04 – Assistente-Chefe
- ✚ **FC 04 – Assistente Executivo (Removida da DG ATO TRT 19ª GP Nº 021/2006)**
- ✚ FC 02 – Secretário Especializado
- ✚ FC 02 – Secretário Especializado
- ✚ FC 02 – Secretário Especializado
- ✚ FC 02 – Secretário Especializado
- FC 01 - Auxiliar Especializado

Órgão Superior:**Diretoria Geral Administrativo-Financeira****SECRETARIA ADMINISTRATIVA****Grupo Estrutural:****Voltados para a Atividade Meio****Estrutura:****Gabinete****Serviço de Apoio Administrativo (Extinto pelo ATO TRT GP 046/2007)****Serviço de Informática****Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção****Serviço de Material e Patrimônio****Coordenação de Segurança, Transportes e Manutenção de Autos****Coordenação de Apoio Administrativo (Ato TRT GP 046/2007)****Gabinete:**

- ✚ FC 09 – Diretor
- ✚ FC 04 – Assistente Especializado
- FC 02 – Secretário Especializado (Removido para o Serviço de Controle Interno, ATO TRT GP 109/2005, DE 1º/08/2005)
- FC 03 – Assistente Administrativo (Removido do Serviço de Controle Interno, ATO TRT GP 109/2005, de 1º/08/2005)¹.
- FC 02 – Secretário Especializado
- FC 02 – Secretário Especializado
- FC 01 – Auxiliar Especializado (Removido da Coord. De Seg, Transporte e Man. De autos, ATO TRT GP 022/2006, de 13.3.2006)

Coordenação de Segurança, Transportes e Manutenção de Autos

- ✚ FC 05 – Assistente de Coordenação
- ✚ FC 02 – Secretário Especializado
- ✚ FC 02 – Secretário Especializado
- ✚ FC 02 – Secretário Especializado
- ✚ FC 01 - Auxiliar Especializado (removido para o Gabinete da Secretaria Administrativa)

Coordenação de Apoio Administrativo (Estrutura conforme ATO TRT GP 046/2007)

- ✚ FC 05 – Coordenação de Apoio
- ✚ FC 04 – Assistente Processual
- ✚ FC 02 – Secretário Especializado

¹ Observa-se que no ATO TRT 19ª GP N° 022/2006, de 13.3.2006, não está incluída esta FC 03 – Assistente Administrativo.

Órgão Superior:

Secretaria Administrativa


SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO (EXTINTO PELO ATO TRT GP 046/2007)**Grupo Estrutural:**

Voltados para a Atividade Meio

Estrutura

Diretoria de Serviço

Diretoria de Serviço

-  FC 08 – Diretor
- FC 04 – Assistente Processual
- FC 04 – Assistente Especializado

Órgão Superior:

Secretaria Administrativa

SERVIÇO DE INFORMÁTICA - SEIN**Grupo Estrutural:**

Voltados para a Atividade Meio

Estrutura:**Diretoria de Serviço****Coordenação de Sistemas****Setor de Apoio ao Usuário****Setor de Suporte à Rede****Setor de Sistemas Jurídicos de 1º Grau****Setor de Sistemas Jurídicos de 2º Grau****Setor de Sistemas Administrativos****Diretoria de Serviço** FC 08 – Diretor**Coordenação de Sistemas** FC 05 – Assistente de Coordenação**Setor de Apoio ao Usuário** FC 04 – Assistente-Chefe FC 02 – Secretário Especializado**Setor de Suporte à Rede** FC 04 – Assistente-Chefe**Setor de Sistemas Jurídicos de 1º Grau** FC 04 – Assistente-Chefe**Setor de Sistemas Jurídicos de 2º Grau** FC 04 – Assistente-Chefe FC 04 – Assistente Especializado**Setor de Sistemas Administrativos** FC 04 – Assistente-Chefe FC 03 – Assistente Administrativo FC 02 – Secretário Especializado

Órgão Superior:

Secretaria Administrativa

SERVIÇO DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E MANUTENÇÃO – SEAM**Grupo Estrutural:****Voltados para a Atividade Meio****Estrutura:****Diretoria de Serviço****Núcleo de Projetos, Orçamento e Planejamento de Obras****Núcleo de Manutenção e Conservação****Diretoria de Serviço**

FC 08 - Diretor

FC 03 – Assistente Administrativo (Removido para a Diretoria do Serviço de Material e Patrimônio, ATO TRT GP 115/2007)

FC 02 – Secretário Especializado

Núcleo de Projetos, Orçamento e Planejamento de Obras

- FC 04 – Assistente-Chefe
- FC 02 - Secretário Especializado

Núcleo de Manutenção e Conservação

FC 04 – Assistente-Chefe

FC 02 – Secretário Especializado

- FC 01 – Auxiliar Especializado
- FC 01 – Auxiliar Especializado

Órgão :

Secretaria Administrativa

SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**Grupo Estrutural:****Voltados para a Atividade Meio****Estrutura:**

Diretoria de Serviço

Setor de Almoarifado

Setor de Controle, Manutenção e Conservação de Bens Móveis

Setor Gráfico

Setor de Aquisições (extinto)**Diretoria de Serviço**

FC 08 - Diretor

 FC 03 – Assistente Administrativo FC 03 – Assistente Administrativo (removido da Diretoria do Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção, conforme ATO TRT GP 115/2007) FC 01 – Auxiliar Especializado**Setor de Almoarifado**

FC 04 – Assistente-Chefe

 FC 01 – Auxiliar Especializado**Setor de Controle, Manutenção e Conservação de Bens Móveis**

FC 04 – Assistente-Chefe

FC 03 – Assistente Administrativo

 FC 02 - Secretário Especializado**Setor Gráfico** FC 02 – Secretário Especializado FC 02 – Secretário Especializado**Setor de Aquisições (extinto)**

FC 04 – Assistente-Chefe

 FC 03 – Assistente Administrativo FC 03 – Assistente Administrativo**Órgão Superior:**

Presidência

SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO**Grupo Estrutural:****Voltados para a Atividade Meio****Estrutura:****Diretoria de Serviço****Setor de Auditoria das Despesas de Pessoal****Setor de Auditoria das Despesas de Custeio e do Patrimônio****Setor de Contabilidade****Diretoria de Serviço** FC 08 – Diretor de Serviço**Setor de Auditoria das Despesas de Pessoal**

✚ FC 04 – Assistente-Chefe


 FC 03 – Assistente Administrativo**Setor de Auditoria das Despesas de Custeios e do Patrimônio**

✚ FC 04 – Assistente-Chefe

 FC 03 – Assistente Administrativo (ATO TRT GP 109/2005, de 1º/08/2005, REMOVIDO PARA A SECRETARIA ADMINISTRATIVA). FC 02 - Secretário Especializado (ATO TRT GP N° 109/2005, DE 1º.08.2005, REMOVIDO DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA)

FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Contabilidade

 FC 04 - Assistente-Chefe

FC 02 – Secretário Especializado

1ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ/AL

Grupo Estrutural:

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

FC 04 – Assistente de Juiz I

FC 04 – Assistente de Juiz II

FC 03 – Assistente de Audiência I

FC 03 – Assistente de Audiência II

FC 02 – Secretário Especializado (ATO 19ª GP Nº 055/2005, DE 30.03.2005-REMOVIDA PARA A 7ª VT)

Diretoria de Vara

FC 09 – Diretor de Vara

FC 04 – Assistente de Diretor

FC 04 – Assistente Volante

Setor de Protocolo

FC 02 – Executivo de Atendimento I

FC 02 – Executivo de Atendimento II

Setor de Notificações

FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

FC 04 – Assistente de Execução

FC 02 – Secretário de Execução

FC 01 – Auxiliar de Execução

Setor de Pagamento

FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

FC 02 – Secretário Especializado I

FC 02 – Secretário Especializado II

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

2ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ/AL**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

FC 04 – Assistente de Juiz I

FC 04 – Assistente de Juiz II

FC 03 – Assistente de Audiência I

FC 03 – Assistente de Audiência II

FC 02 – Secretário Especializado (ATO 19ª GP Nº 055/2005, 30.03.2005-REMOVIDA PARA A 7ª VT)

Diretoria de Vara

FC 09 – Diretor de Vara

FC 04 – Assistente de Diretor

FC 04 – Assistente Volante

Setor de Protocolo

FC 02 – Executivo de Atendimento I

FC 02 – Executivo de Atendimento II

Setor de Notificações

FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

FC 04 – Assistente de Execução

FC 02 – Secretário de Execução

FC 01 – Auxiliar de Execução

Setor de Pagamento

FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

FC 02 – Secretário Especializado I

FC 02 – Secretário Especializado II

*** ATO TRT 19ª GP Nº 055/2005, DE 30.03.2005**

FC 02 – REMOVIDA PARA A 7ª VARA DO TRABALHO

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

3ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ/AL**Grupo Estrutural:****Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim****Estrutura:****Gabinete dos Juízes****Diretoria de Vara****Setor de Protocolo****Setor de Notificações****Setor de Execuções****Setor de Pagamento****Setor de Estoques****Gabinete dos Juízes**

- FC 04 – Assistente de Juiz I
- FC 04 – Assistente de Juiz II
- FC 03 – Assistente de Audiência I
- FC 03 – Assistente de Audiência II
- FC 02 – Secretário Especializado (Removido para a 9ª VT, ATO TRT GP 198/2005, de 18.11.2005)**

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara
- FC 04 – Assistente de Diretor
- FC 04 – Assistente Volante

Setor de Protocolo

- FC 02 – Executivo de Atendimento I
- FC 02 – Executivo de Atendimento II

Setor de Notificações

- FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

- FC 04 – Assistente de Execução
- FC 02 – Secretário de Execução
- FC 01 – Auxiliar de Execução

Setor de Pagamento

- FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

- FC 02 – Secretário Especializado I
- FC 02 – Secretário Especializado II

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

4ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ/AL**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

- FC 04 – Assistente de Juiz I
- FC 04 – Assistente de Juiz II
- FC 03 – Assistente de Audiência I
- FC 03 – Assistente de Audiência II

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara
- FC 04 – Assistente de Diretor
- FC 04 – Assistente Volante

Setor de Protocolo

- FC 02 – Executivo de Atendimento I
- FC 02 – Executivo de Atendimento II

Setor de Notificações

- FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

- FC 04 – Assistente de Execução
- FC 02 – Secretário de Execução

Setor de Pagamento

- FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

- FC 02 – Secretário Especializado I
- FC 02 – Secretário Especializado II

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

5ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ/AL**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

- ✚ FC 04 – Assistente de Juiz I
- ✚ FC 04 – Assistente de Juiz II
- ☐ FC 03 – Assistente de Audiência I
- ☐ FC 03 – Assistente de Audiência II

Diretoria de Vara

- ✚ FC 09 – Diretor de Vara
- ✚ FC 04 – Assistente de Diretor
- ☐ FC 04 – Assistente Volante

Setor de Protocolo

- ☐ FC 02 – Executivo de Atendimento I
- ☐ FC 02 – Executivo de Atendimento II

Setor de Notificações

- ☐ FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

- ✚ FC 04 – Assistente de Execução
- ✚ FC 02 – Secretário de Execução

Setor de Pagamento

- ☐ FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

- ☐ FC 02 – Secretário Especializado I
- ☐ FC 02 – Secretário Especializado II

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

6ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ/AL**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

- ✚ FC 04 – Assistente de Juiz I
- ✚ FC 04 – Assistente de Juiz II
- ☐ FC 03 – Assistente de Audiência I
- ☐ FC 03 – Assistente de Audiência II

Diretoria de Vara

- ✚ FC 09 – Diretor de Vara
- ✚ FC 04 – Assistente de Diretor
- ☐ FC 04 – Assistente Volante

Setor de Protocolo

- ☐ FC 02 – Executivo de Atendimento I
- ☐ FC 02 – Executivo de Atendimento II

Setor de Notificações

- ☐ FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

- ✚ FC 04 – Assistente de Execução
- ✚ FC 02 – Secretário de Execução

Setor de Pagamento

- ☐ FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

- ☐ FC 02 – Secretário Especializado I
- ☐ FC 02 – Secretário Especializado II

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

7ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ/AL

(ATO TRT 19ª GP Nº 045/2005, DE 16.03.2005 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVAMENTE A VT)

Grupo Estrutural:

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Notificações

Gabinete dos Juízes

FC 04 – Assistente de Juiz

FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

FC 09 – Diretor de Vara

FC 04 – Assistente de Diretor **(ATO GP Nº 056/05, de 30.3.2005 – REMOVIDA DA PRESIDÊNCIA)**

FC 02 – Secretário Especializado **(ATO GP Nº 055/05, DE 30.03.2005 - REMOVIDA DA 1ª VT)**

Setor de Protocolo

FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Execuções

FC 03 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Notificações

FC 02 – Secretário Especializado

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

8ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ/AL

ATO TRT 19ª GP Nº 045/2005, DE 16.03.2005 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVAMENTE A VT

Grupo Estrutural:

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Notificações

Gabinete dos Juízes

FC 04 – Assistente de Juiz

FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

FC 09 – Diretor de Vara

FC 04 – Assistente de Diretor (**ATO TRT 19ª GP Nº 056/2005, DE 30.3.2005 – Removida da Diretoria Geral**)

FC 02 – Secretário Especializado (**ATO TRT 19ª GP Nº 055/2005, DE 30.03.2005-REMOVIDA DA 2ª VT**)

Setor de Protocolo

FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Execuções

FC 03 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Notificações

FC 02 – Secretário Especializado

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

9ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ/AL

ATO TRT 19ª GP Nº 198/2005, DE 18.11.2005 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVAMENTE A VT

Grupo Estrutural:

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Notificações

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

FC 04 – Assistente de Juiz

FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

FC 09 – Diretor de Vara

FC 04 – Assistente de Diretor **(Removido da Secretaria Geral da Presidência, ATO TRT GP 198/2005, DE 18.11.2005).**

FC 02 – Secretário Especializado **(Removido do Gab. dos Juízes da 3ª Vara do Trabalho, ATO TRT GP 198/2005, de 18.11.2005)**

Setor de Protocolo

FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Execuções

FC 03 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Notificações

FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

10ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ/AL

ATO TRT 19ª GP Nº 199/2005, DE 18.11.2005 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVAMENTE A VT

Grupo Estrutural:

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Notificações

Gabinete dos Juízes

FC 04 – Assistente de Juiz

FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

FC 09 – Diretor de Vara

FC 04 – Assistente de Diretor (**Removido da Secretaria Judiciária, alterada a denominação anterior "Assistente de Cálculo", ATO TRT GP 199/2005, DE 18.11.2005**).

Setor de Protocolo

FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Execuções

FC 03 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Notificações

FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

ÚNICA VARA DO TRABALHO DE ARAPIRACA/AL**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

- FC 04 – Assistente de Juiz
- FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara
- FC 04 – Assistente de Diretor

Setor de Protocolo

- FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Notificações

- FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

- FC 05 – Oficial Especializado I
- FC 05 – Oficial Especializado II
- FC 04 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

- FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

- FC 02 – Secretário Especializado

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

ÚNICA VARA DO TRABALHO DE ATALAIA/AL**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

- FC 04 – Assistente de Juiz
- FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara
- FC 04 – Assistente de Diretor

Setor de Protocolo

- FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Notificações

- FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

- FC 05 – Oficial Especializado I
- FC 05 – Oficial Especializado II
- FC 04 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

- FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

- FC 02 – Secretário Especializado

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

ÚNICA VARA DO TRABALHO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS/AL

Grupo Estrutural:

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Notificações

Setor de Protocolo

Setor de Pagamento

Setor de Execuções

Gabinete dos Juízes

- FC 04 – Assistente de Juiz
- FC 03 – Assistente de Audiência

Distribuição dos Feitos

FC 08 – Distribuidor dos Feitos *

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara

Setor de Notificações

- FC 02 - Secretário Especializado – Encarregado das Notificações

Setor de Protocolo

- FC 02 - Secretário Especializado – Encarregado do Protocolo

Setor de Pagamento

- FC 02 - Secretário Especializado – Encarregado do Pagamento

Setor de Execuções

- FC 05 – Oficial Especializado I
- FC 05 – Oficial Especializado II
- FC 03 - Assistente de Execuções

*** ATO TRT 19ª GP Nº 056/2005, DE 30.03.2005
REMOVIDO PARA PRESIDÊNCIA – ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA**

Órgão :

Representação dos Juizes de 1º Grau

ÚNICA VARA DO TRABALHO DE PENEDO/AL**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juizes

Diretoria de Vara

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juizes

- FC 04 – Assistente de Juiz
- FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara
- FC 04 – Assistente de Diretor

Setor de Notificações

- FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

- FC 05 – Oficial Especializado I
- FC 05 – Oficial Especializado II
- FC 04 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

- FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

- FC 02 – Secretário Especializado

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

ÚNICA VARA DO TRABALHO DE PORTO CALVO/AL**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Gabinete dos Juízes

- FC 04 – Assistente de Juiz
- FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara
- FC 04 – Assistente de Diretor

Setor de Protocolo

- FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Notificações

- FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

- FC 05 – Oficial Especializado I
- FC 05 – Oficial Especializado II
- FC 02 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

- FC 02 – Secretário Especializado - Pagamento

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

ÚNICA VARA DO TRABALHO DE SANTANA DO IPANEMA**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

- FC 04 – Assistente de Juiz
- FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara
- FC 04 – Assistente de Diretor

Setor de Protocolo

- FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Execuções

- FC 05 – Oficial Especializado
- FC 04 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

- FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

- FC 02 – Secretário Especializado

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

ÚNICA VARA DO TRABALHO DE SÃO LUIZ DO QUITUNDE/AL**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Gabinete dos Juízes

- FC 04 – Assistente de Juiz
- FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara
- FC 04 – Assistente de Diretor

Setor de Protocolo

- FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Notificações

- FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

- FC 05 – Oficial Especializado I
- FC 05 – Oficial Especializado II
- FC 04 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

- FC 02 – Secretário Especializado

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

ÚNICA V. DO TRABALHO DE SÃO M. DOS CAMPOS**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

- FC 04 – Assistente de Juiz
- FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara
- FC 04 – Assistente de Diretor
- FC 04 – Assistente Volante

Setor de Protocolo

- FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Execuções

- FC 05 – Oficial Especializado I
- FC 05 – Oficial Especializado II
- FC 04 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

- FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

- FC 02 – Secretário Especializado

Órgão :

Representação dos Juízes de 1º Grau

ÚNICA VARA DO TRABALHO DE UNIÃO DOS PALMARES/AL**Grupo Estrutural:**

Voltados para Atividades de Apoio à Área Fim

Estrutura:

Gabinete dos Juízes

Diretoria de Vara

Setor de Protocolo

Setor de Notificações

Setor de Execuções

Setor de Pagamento

Setor de Estoques

Gabinete dos Juízes

- FC 04 – Assistente de Juiz
- FC 03 – Assistente de Audiência

Diretoria de Vara

- FC 09 – Diretor de Vara
- FC 04 – Assistente de Diretor

Setor de Protocolo

- FC 02 – Executivo de Atendimento

Setor de Notificações

- FC 01 – Auxiliar de Notificações

Setor de Execuções

- FC 05 – Oficial Especializado I
- FC 05 – Oficial Especializado II
- FC 04 – Assistente de Execução

Setor de Pagamento

- FC 02 – Secretário Especializado

Setor de Estoques

- FC 02 – Secretário Especializado

ALTERAÇÕES:

ATO TRT 19ª GP Nº 045/2005

ATO TRT 19ª GP Nº 055/2005

ATO TRT 19ª GP Nº 056/2005

ATO TRT 19ª GP Nº 104/2005

ATO TRT 19ª GP Nº 021/2006

ATO TRT 19ª GP Nº 030/2006